

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA "DOMANDA DI AMMISSIONE"

Collegarsi alla pagina: <https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>



Selezionare "CONSERVATORI" e iniziare la procedura di "Inserimento domanda di ammissione", che prevede la compilazione di 3 schede:

1. Anagrafica: vengono richiesti i dati personali;
2. Tasse: occorre inserire la tassa pagata e allegare la scansione dell'attestazione del versamento;
3. Documenti allegati: allegare le scansioni dei documenti richiesti (copia documento di identità, autocertificazione Titolo di studio)

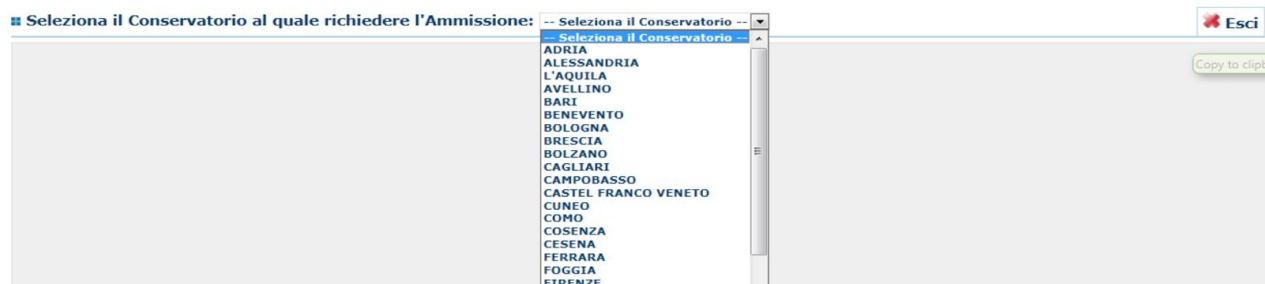
Si ricorda che solo completando la domanda in tutte le sue parti, la segreteria Didattica potrà accettare la richiesta.

Inizio procedura

Dal menu principale, scegliere l'opzione 1. "Inserimento domanda di ammissione",



selezionare dal menu a tendina l'Istituzione (RIMINI) a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione.



Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

1) Gestione Anagrafica

Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.



The screenshot shows a blue header bar with the text "INSERIMENTO (I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)". Below it is a text input field labeled "PASSWORD" containing the text "PPPYYTZYTA". To the right of the input field is a small icon of a person.

Cognome: inserire solamente il cognome in stampatello.

Nome: inserire solamente il nome in stampatello.

Sesso: selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

Tipo del corso:

I corsi sono così suddivisi:

- PROPEDEUTICO che definiscono i corsi Propedeutici (es. FLAUTO PRO.) ;
- TRIENNALE SUPERIORE che definiscono i corsi Accademici di Primo livello (es. FLAUTO T.) ;
- BIENNALE SUPERIORE che definiscono i corsi Accademici di Secondo Livello (es. FLAUTO B);
- CORSI DI BASE (es. FLAUTO BA)

Scuola di: selezionare dal menu a tendina la Scuola (indicare il corso scelto), per la quale si intende richiedere l'esame di ammissione così come indicato sopra nel tipo del corso;

Eventuale specifica corso: riscrivere la denominazione specifica del corso o strumento scelto

Nazione di nascita: selezionare dal menu a tendina la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante).

ž ° A*?" 1° A°G*° 11° 3° @ *A° ..

Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il

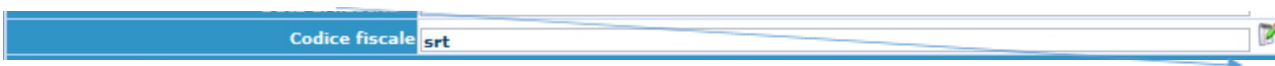


The screenshot shows a dropdown menu for "Comune" with the text "(sceglierlo dal menu o digitarlo nella casella affianco)". The selected option is "USA - NEW YORK".

paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).

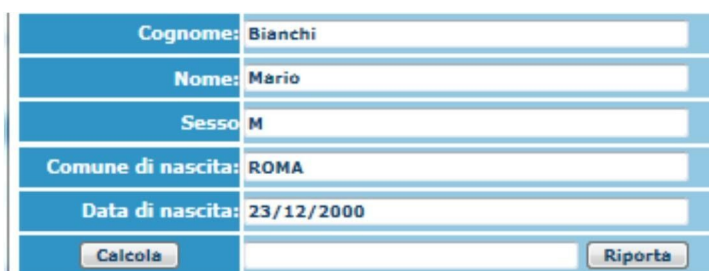
Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema



The screenshot shows a text input field labeled "Codice fiscale" containing the text "srt". To the right of the input field is a small icon of a person.

cliccando sull'icona laterale,



The screenshot shows a table with the following data:

Cognome:	Bianchi
Nome:	Mario
Sesso:	M
Comune di nascita:	ROMA
Data di nascita:	23/12/2000
Calcola	Riporta



clickare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

ž ° A*?"1° A*G*° 11° ?" @ž "3L° ..

N.B.: Nel caso di allievi stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera. **Regione:** inserire la regione di residenza.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia di residenza solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Cap: digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

Telefono: inserire il numero di telefono dell' abitazione, obbligatorio se non si inserisce il n. di cellulare.

Cellulare: inserire uno o più numeri di cellulare. E' obbligatorio inserire o il n. di telefono fisso o di cellulare.

E-mail: inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). Obbligatorio; in questo caso indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. E' importante ricordarsi di non cambiare questo dato (anche quando sarete allievi) in quanto ogni comunicazione ed altro verranno inviate a questo indirizzo; inoltre, se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.

 ~~ÙÁ[] Á&ç^ÁÖÉ æf& } d[||æ^Á^||æ&æc||æ&á[.æ&^)] [{ ææææ] æ æ Á[.æ& á^æ^!æ&æ^ÁÁ]|^·^·) c^ÁÖÉ æ&æ çææææ æ { æ&ææ ^) c^Á&æÁ[]·^|çææ |æ Á&æ[] dæ·^*} æ|æ&æ { ^Á[·æ&ææ |æ&æ~~

Insegnante preparatore: scrivere per esteso il nome dell'insegnante preparatore, in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

Valutazione dei titoli di studio: inserire le valutazioni relative a titoli di studio

conseguiti. **Titolo di studio:** inserire il titolo di studio (es. MAT. CLASSICA, LAUREA ...)

In possesso Dip. Sup. : apporre il segno di spunta se si è in possesso del diploma di maturità.

Anno\A.A.: inserire l'anno di corso e digitare nel formato 9999/9999 l'Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione.

N° Commissione: il Numero Commissione deve rimanere su 1 e non è modificabile.

Note: digitare nella "text area" eventuali note:

ESEMPLI: Progetto Turandot o Ambasciata (solo per studenti stranieri);

Presentata analoga domanda al Conservatorio di Torino,

Iscritto ad altra Università: apporre il segno di spunta se si è iscritti ad un'altra Università.

Valore ISEE/ISEU: campo obbligatorio (se non si è in possesso del dato aggiornato, è possibile inserire il valore 00000. L'attestazione ISEE sarà comunque da consegnare contestualmente al momento dell'iscrizione (una volta superato l'esame di ammissione) solo per poter usufruire della riduzione dei pagamenti da effettuare a favore dell'Istituto, altrimenti la consegna non è obbligatoria.

Fascia reddituale: selezionare dal menu a tendina la fascia reddituale (non obbligatorio).

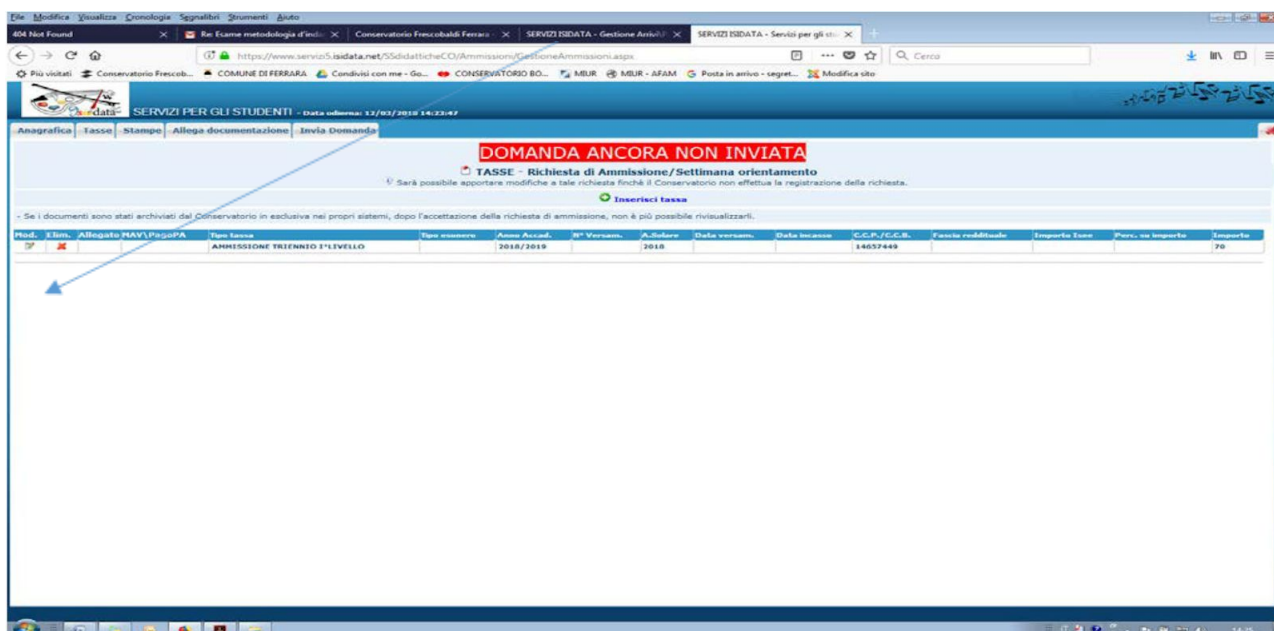
Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "Inserisci", il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti, sempre che Il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, Al fine di concludere la procedura, si deve passare all'inserimento delle tasse, senza le quali il Conservatorio non potrà procedere all'iscrizione.

Si consiglia di procedere al versamento delle tasse prima di compilare la domanda di ammissione.

2) Gestione Tasse

Dopo aver inserito la domanda di



ammissione nella videata successiva in alto a sinistra, cliccare su "Tasse" e successivamente cliccare direttamente su MOD - (Modifica).

In automatico si aprirà la tassa associata al tipo di corso richiesto ovvero :

- versamento di **€ 65,00** (o differente importo se previsto) sul c/b mediante bonifico bancario

Banca: **Crédit Agricole Cariparma S.p.A.**

IBAN: **IT63J0623024202000043563817**

Codice BIC: **CRPPIT2P205**

Intestatario: **Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Lettimi" di Rimini**

Codice Fiscale: **91171700403**

N.B= La quota da versare cambia a seconda dei corsi prescelti:

PER I CORSI BASE il versamento è di 25 €

PER I CORSI PROPEDEUTICI il versamento è di 50,00 €

PER I CORSI ACCADEMICI (TRIENNIO E BIENNIO) il versamento è di 65,00 €

Inserire la data del versamento nel formato gg/mm/aaaa. La data di incasso non deve essere inserita.

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.

Nel caso si voglia eliminare una tassa già inserita, cliccare sulla crocetta rossa.

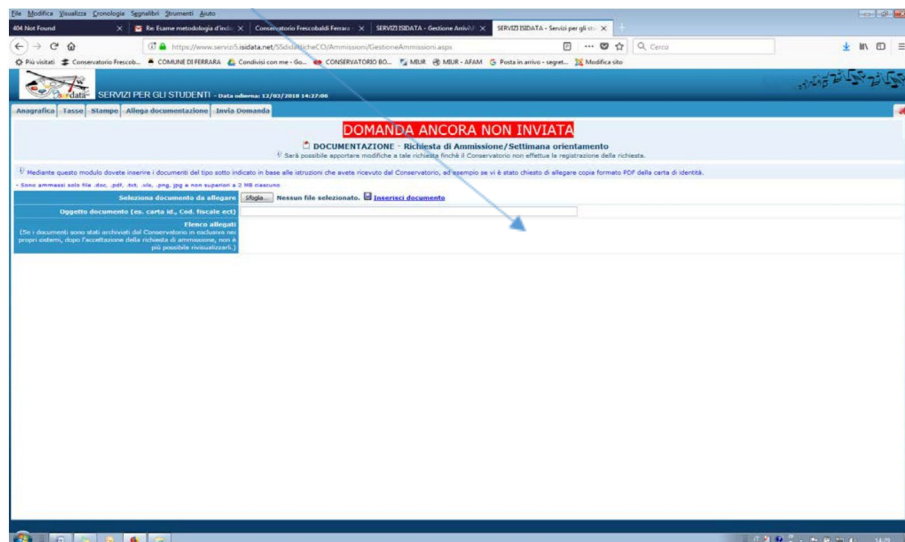
E' obbligatorio allegare in questa sezione la scansione o l'immagine della tassa pagata, nel formato indicato (es. jpg o pdf)

Cliccare su "Salva".

Allega documentazione:

Dopo aver inserito le tasse, cliccare su "Allega Documentazione" Clicca su "Scegli il file", compila oggetto e clicca su:

"Inserisci documento" 



Si ricorda che è necessario includere:

- copia del documento d'identità in corso di validità (in caso di figlio minorenni, allegare anche quello del genitore o di chi ne fa le veci);
- autocertificazione del titolo di accesso o titolo di studio (diploma, se si è in possesso);
- eventuale documentazione ritenuta utile ai fini dell'ammissione (ad es. curriculum vitae).

Per gli studenti stranieri (progetto Turandot o tramite Ambasciate) è necessario allegare:

- copia del passaporto;
- codice fiscale;
- permesso/carta di soggiorno valido o, se richiesto e ancora non rilasciato, copia della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta; in questo caso l'immatricolazione è effettuata con riserva fino all'esibizione del permesso di soggiorno;
- dichiarazione di valore in loco attestante il conseguimento del titolo finale degli studi secondari e il superamento della prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- copia del titolo con relativa traduzione ufficiale;
- copia della domanda di preiscrizione presso l'ambasciata;
- eventuale certificazione di lingua italiana livello B2.

Invio Domanda

In questa sezione è visibile il resoconto della domanda e solo se sarà stata compilata correttamente e saranno stati inseriti i dati richiesti, il sistema darà la possibilità di spedirla on line. Nella verifica dei dati viene indicato se la domanda può essere inviata.

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

IN VIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI
La domanda **NON** può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori **NON** sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>
SSIS	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola di	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Località di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Lu.B	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Lu.BI (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>
Bollellini allegati alle tasse pagate	<input type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input type="checkbox"/>

Stampe (per uso personale)

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.

Per stampare la vostra richiesta di ammissione: cliccare su "Stampe". La copia è per uso personale, non deve essere inviata alla Segreteria Didattica

DOMANDA ANCORA NON INVIATA
ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.
Si ricorda inoltre che, qualora il Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda Tasse o Allega documentazione, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.
Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Questo Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni ai Corsi di Diploma Accademico
La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'

[Modifica](#)

CODICE	438
Cognome*	ALIGHIERI
Nome*	DANTE
SESSO	M
Scuola di*	ARPA (T.S.H.) 100001
Eventuale specifica corso	
Nazione di nascita*	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>
NASCITA	
Regione	ABRUZZO
Provincia	AQ
Comune	CANSANO
Data di nascita	15/12/1977
Codice fiscale	LGHDM17711586248
RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)	
Regione	UMBRIA
Provincia	PG
Comune	FOLIGNO
CAP	06034
Indirizzo	VIA FRUTTETI 55
Telefono fisso	
Cellulare	2356546356
E-mail	segreteria.didattica@consf.e.it
Titolo di studio	MATURITA CLASSICA
Valo del Titolo di studio	
Data del titolo di studio	
Nome Istituto del Titolo di studio	
Scuola frequentata	

Inserire i dati nel menu di scelta.

Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore. Scegliere dal menu a tendina il tipo di Stampa: Explorer, Pdf o Word.

Impostare la grandezza del carattere secondo le Vs. esigenze (100% va bene) e cliccare su stampa. Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer 8; per gli altri browsers il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.

MODIFICA DOMANDE DI AMMISSIONE

Per modificare la domanda già inserita, sempre che il Conservatorio non l'abbia già registrata, procedere come segue: una volta ricevute le credenziali per accedere al Servizio Studenti tramite e-mail, cliccare sull'opzione 2. del menu principale "Modifica domanda di ammissione".

